**D-12**

Entidad XXXXXXX

Auditoria de Estados Financieros

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024

**Pruebas de Cierre**

**Pruebas de Cierre: Corte de Transacciones**

Fecha de Revisión: [Fecha]

Trabajo Realizado por: [Nombre del Auditor]

Procedimiento de Auditoría: Corte de Transacciones

Objetivo: Revisar y analizar las transacciones realizadas después de la fecha de cierre.

Detalle de Documentación Revisada:

Registros contables posteriores a la fecha de cierre:

Se revisaron los extractos de cuentas relevantes, especialmente la cuenta de "Inventarios".

Se identificaron y analizaron los registros contables realizados después de la fecha de cierre.

Ejemplo cada caso

**Revisión de Registros Contables Posteriores a la Fecha de Cierre**

| **No.** | **Fecha de Transacción** | **Tipo de Transacción** | **Descripción** | **Monto** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | [Fecha] | Ajuste | [Descripción] | [Monto] | [Observaciones detalladas] |
| 2 | [Fecha] | Corrección | [Descripción] | [Monto] | [Observaciones detalladas] |
| 3 | [Fecha] | Registro Adicional | [Descripción] | [Monto] | [Observaciones detalladas] |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Se compararon las fechas de las transacciones con la fecha de cierre para asegurar la precisión.

Estados financieros provisionales o informes internos:

Se obtuvieron y revisaron los estados financieros provisionales generados después de la fecha de cierre.

Se compararon los saldos de inventario presentados en los informes provisionales con los saldos previos al cierre.

Se evaluaron las variaciones significativas y se documentaron.

Políticas y procedimientos relacionados con el cierre de inventarios:

Se verificó la existencia de políticas y procedimientos específicos para el cierre de inventarios.

Se revisó la documentación para confirmar que el personal sigue los procedimientos establecidos.

Se identificaron y analizaron posibles desviaciones de las políticas.

Reportes de gestión de inventarios:

Se obtuvieron informes de gestión de inventarios generados después de la fecha de cierre.

Se revisaron los informes para identificar cualquier problema o anomalía en la gestión de inventarios.

Se compararon los KPI (indicadores clave de rendimiento) con los resultados anteriores al cierre.

Hallazgos:

Se encontraron registros contables después de la fecha de cierre, principalmente relacionados con ajustes y correcciones.

Los estados financieros provisionales mostraron variaciones mínimas en los saldos de inventarios, lo que indica consistencia.

Las políticas y procedimientos se siguieron en su mayoría, aunque se identificaron áreas donde se pueden fortalecer los controles.

Los informes de gestión de inventarios indicaron un rendimiento estable y acorde con las expectativas.

Conclusiones:

En general, el proceso de cierre de inventarios parece ser efectivo, con áreas de mejora identificadas en la adhesión a políticas y procedimientos específicos. Se recomiendan ajustes menores para fortalecer los controles internos y garantizar la coherencia en futuros cierres de inventarios.

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma:** | **Firma:** |
| **Elaborado por:** | **Revisado por:** |
| **Fecha:** | **Fecha:** |